



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " ETTORE MAJORANA "

Protocollo numero: **5273 / 2023**

Data registrazione: **29/05/2023**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **622_Circolare_Promemoria scrutini_pentamestre_22_23.pdf**

IPA: **istsc_miis06200v**

Oggetto: **622_Circolare_Promemoria scrutini_pentamestre_22_23.**

Destinatario:

**A TUTTI I DOCENTI
AI PROFF. NOBILI E GRECO
ALLA DSGA
ALLA SEGRETERIA DIDATTICA
AL PERSONALE ATA
AL SITO / AGLI ATTI**

Ufficio/Assegnatario:

ANGILELLA VINCENZA (DIDATTICA)

Protocollato in:

2754 - CIRCOLARI a.s.2022/23

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **4 - Archivio, accesso, privacy, trasparenza e relazioni con il pubblico**

Sottoclasse: - - -

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



A TUTTI I DOCENTI
AI PROFF. GRECO E NOBILI
ALLA DSGA
ALLA SEGRETERIA DIDATTICA
AL PERSONALE ATA
AL SITO/AGLI ATTI

OGGETTO: Promemoria per adempimenti scrutini 2° periodo 2022/23 e modalità di recupero

In riferimento agli scrutini di fine anno si ricorda quanto segue:

- Gli scrutini si svolgeranno in presenza;
- Per poter iniziare la seduta è necessaria la presenza di tutti i docenti della classe (Consiglio di Classe perfetto), compresi i docenti di sostegno e di potenziamento; i **docenti saranno presenti a scuola 15 minuti prima dell'orario d'inizio per eventuali anticipi** (si chiede massima puntualità).
- Qualora un docente fosse nell'impossibilità per motivi documentati di partecipare al consiglio lo stesso sarà sostituito da un altro docente che, avvalendosi dei registri personali dell'insegnante assente, fornirà al consiglio la proposta di voto e parteciperà a pieno titolo alla seduta;
- In caso di improvvisa assenza di un docente o della mancata sostituzione dello stesso, il consiglio verrà riconvocato dal Presidente in data stabilita al momento e senza ulteriore comunicazione scritta (circolare interna);
- Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico se presente, o da un Insegnante da lui appositamente delegato con nomina scritta; fungerà da segretario il coordinatore che avrà in carico il completamento del verbale digitale con i dati che emergono dallo scrutinio e la gestione del tabellone dei voti;

Prima della seduta dello scrutinio

- Il voto è unico per tutte le materie;
- **I docenti** inseriscono le **proposte di voto unico (intero)** sul registro on line **almeno due giorni prima della data prevista per lo scrutinio**. Di seguito il percorso da seguire su registro elettronico per inserire le proposte di voto: "scrutinio" → "le mie classi" → "voti proposti" (la colonna in cui inserire il voto proposto è quella denominata VP). **Per ogni studente insufficiente, nella sezione note, dovrà essere riportata, la motivazione del giudizio dell'insufficienza** scegliendo le voci tra quelle precompilate riportate in allegato alla presente.

Accanto alla colonna VP sono riportate le assenze dello studente nella specifica disciplina. Qualora il numero di assenze fosse da correggere è possibile farlo cliccando nel quadratino della colonna "Ass" in corrispondenza del nominativo dello studente interessato.

➤ **Il Coordinatore di classe:**

- Inserirà a registro le proposte di voto di condotta;
- preparerà, sulla base di tutte le valutazioni, una bozza di giudizio sintetico della classe che inserirà nel verbale digitale dello scrutinio prima dell'inizio dello stesso, seguendo la

procedura qui descritta: scrutinio



→ coordinatore



→ proposte



→ secondo periodo



→ inizio



→ verbali



→

selezionare l'opzione ver.di 2.0 e aprire il modello di verbale che compare nell'elenco sopra le varie opzioni a seconda della classe che si coordina

→ nel verbale che si apre inserire la relazione sulla classe nello spazio dedicato (Relazione classe);

- verificherà che i docenti della classe abbiano inserito a registro elettronico i voti entro i due giorni precedenti la data dello scrutinio, avvertendo la Vicepresidenza in caso contrario;
 - verificherà che il Coordinatore di Educazione Civica, entro i due giorni precedenti la data dello scrutinio, abbia inserito il voto unico a registro elettronico, avvertendo la Vicepresidenza in caso contrario;
 - preparerà un quadro riassuntivo chiaro di assenze, ritardi, note disciplinari (numero e gravità) ed esiti dei recuperi del trimestre degli alunni;
 - si informerà presso la Segreteria didattica, per gli studenti che dovessero superare il limite massimo di assenze consentito, della documentazione prodotta dagli stessi a giustificazione;
 - preparerà un giudizio di non ammissione per gli studenti che presentano più di due insufficienze, sulla base del modello allegato alla presente circolare. Invierà poi il file word contenente detti giudizi, via mail istituzionale, a v.presidenza@ismajorana.edu.it entro le 24 ore precedenti l'inizio dello scrutinio stesso.
- Il Coordinatore di quinta preparerà un giudizio di ammissione/non ammissione per ciascuno studente sulla base del modello allegato alla presente circolare. Invierà poi il file word contenente detti giudizi, via mail istituzionale, a v.presidenza@ismajorana.edu.it . Entro la data dello scrutinio, verificherà la correttezza dei crediti attribuiti per il terzo e il quarto anno.
- **I docenti di sostegno** preparano una relazione che consegneranno, entro il 07.06.2023, in busta chiusa in Segreteria didattica. Tale relazione dovrà contenere la rendicontazione del lavoro svolto, le criticità emerse e i correttivi proposti;
- **Il coordinatore/tutor PCTO** delle classi del triennio preparerà e porterà in scrutinio una tabella riassuntiva in formato word, pagina verticale delle valutazioni PCTO degli studenti. Nel caso il percorso non sia concluso, tale adempimento è procrastinato ai primi C.d.C. del prossimo anno scolastico.
- **Ogni docente** compilerà per gli studenti insufficienti la scheda di segnalazione delle carenze sul Mod. 27D/PQ09 reperibile sul sito Istituzionale al punto 12 della modulistica docenti. Al termine dello scrutinio i docenti consegneranno una copia cartacea delle schede carenze al Coordinatore in modo che quest'ultimo le possa poi consegnare ai genitori degli studenti minorenni o agli studenti stessi, se maggiorenni, durante le udienze generali del 17.06.23 (seguirà specifica circolare in merito a tali udienze).
- Ogni docente** dovrà poi preparare, per ogni sua classe, una cartella contenente le singole schede carenze degli studenti cui ha attribuito l'insufficienza (la cartella andrà denominata "MATERIA_DOCENTE_CLASSE" e le singole schede carenze dovranno essere in formato pdf e denominate "COGNOME STUDENTE_NOME STUDENTE.pdf"). Tale cartella dovrà essere caricata al termine dello scrutinio nella cartella condivisa in drive con la Vicepresidenza e la Segreteria didattica "SCHEDE CARENZE PENTAMESTRE 22_23", nelle sotto cartelle corrispondenti alle proprie classi. **La Segreteria didattica** scaricherà le varie schede carenze contenute in ciascuna delle cartelle caricate dai vari docenti, inserendole nei fascicoli digitali corrispondenti ai vari studenti.
- Sul registro elettronico degli Insegnanti devono essere segnate tutte le lezioni e le assenze degli studenti;
- Gli elaborati e i compiti scritti devono essere depositati negli appositi armadi del corridoio della presidenza, dopo aver compilato il registro e prima della data di effettuazione degli scrutini;

In sede di scrutinio

- Deliberazione di tutti i voti, compreso quello di condotta;
- **Tutti i docenti devono verificare, prima della chiusura dello scrutinio, la correttezza delle proposte di voto attribuite a ciascuno studente;**
- Il verbale verrà compilato in modalità digitale e una copia del tabellone andrà allegata a tale verbale digitale;
- Ogni docente è comunque tenuto a firmare una copia cartacea del tabellone dello scrutinio. Tale copia cartacea firmata verrà depositata in Segreteria didattica dal Coordinatore al termine dello scrutinio stesso;
- Comunicazione alle famiglie su modello già predisposto dal sistema;

Al termine dello scrutinio:

- Certificazione delle competenze per le classi seconde;
- ciascun docente firma il tabellone dei voti **dopo aver controllato ulteriormente la correttezza delle proprie valutazioni in esso inserite.** Si invita tutti a compiere questa operazione con la massima attenzione;
- il coordinatore, coadiuvato dal C.d.C. controllerà la correttezza dei crediti attribuiti a ciascuno studente;
- Il Coordinatore procede al completamento del verbale digitale allegando allo stesso copia del tabellone dello scrutinio e consegna in Segreteria didattica la copia cartacea del tabellone firmato da tutti i docenti del C.d.C.;
- Il Coordinatore telefonerà ai genitori degli studenti non ammessi alla classe successiva (o agli studenti stessi qualora maggiorenni che non abbiano dato il consenso alla comunicazione con la famiglia) per fissare un appuntamento con loro nel quale comunicare la mancata ammissione e registrerà le telefonate fatte sugli appositi modelli distribuiti dalla Segreteria didattica.

Si ricorda che lo scrutinio è soggetto al segreto d'ufficio, pertanto non è possibile dare informazioni sui risultati degli scrutini e/o sulle dinamiche interne al consiglio stesso, nemmeno in modo indiretto.

In merito al recupero si ricorda che, come deliberato dal CD, i corsi di recupero non riguarderanno tutte le discipline di studio, ma solo quelle individuate secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti: discipline che prevedono sia lo scritto che l'orale o che presentano un elevato numero di insufficienze.

Seguirà specifica circolare contenente, nel dettaglio, il periodo di recupero e il calendario dei corsi attivati.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Alberta Liuzzo

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

CALENDARIO SCRUTINI TRIMESTRE (dalla circolare n. 147)

SCRUTINI PENTAMESTRE			
Giovedì	11.30 - 13.00	5ALG	1
08.06.23	13.00 - 14.30	5ALS	2
	14.30 - 16.00	5BLS	3
	16.00 - 17.30	5EC1	4
	17.30 - 19.00	5EC2	5
	Venerdì	08.30 - 10.00	5ET1
09.06.23	10.00 - 11.30	5ET2	7
	11.30 - 13.00	5IA1	8
	13.30 - 15.00	5IA2	9
	15.00 - 16.30	4ALG	10
	16.30 - 18.00	3ALG	11
	18.00 - 19.30	2BLG	12
	Sabato	08.30 - 10.00	2ALG
10.06.23	10.00 - 11.30	1ALG	14
	11.30 - 13.00	4ALS	15
	13.30 - 15.00	3ALS	16
	15.00 - 16.30	2ALS	17
	16.30 - 18.00	1BLS	18
	Lunedì	08.30 - 10.00	1ALS
12.06.23	10.00 - 11.30	4EC	20
	11.30 - 13.00	4ET	21
	13.30 - 15.00	4IA1	22
	15.00 - 16.30	4IA2	23
	16.30 - 18.00	4IA3	24
	18.00 - 19.30	4TL	25
	Martedì	08.30 - 10.00	3EC1
13.06.23	10.00 - 11.30	3EC2	27
	11.30 - 13.00	3TL	28
	13.30 - 15.00	3ET	29
	15.00 - 16.30	3IA1	30
	16.30 - 18.00	3IA2	31
	18.00 - 19.30	2AI	32
	Mercoledì	08.30 - 10.00	2BI
14.06.23	10.00 - 11.30	2CI	34
	11.30 - 13.00	2DI	35
	13.30 - 15.00	2EI	36
	15.00 - 16.30	2FI	37
	16.30 - 18.00	2GI	38
	18.00 - 19.30	1AI	39
	Giovedì	08.30 - 10.00	1BI
15.06.23	10.00 - 11.30	1CI	41
	11.30 - 13.00	1DI	42
	13.30 - 15.00	1EI	43
	15.00 - 16.30	1FI	44
	16.30 - 18.00	1GI	45

ESEMPI DI MOTIVAZIONI INSUFFICIENZE

Inadeguatezza del metodo di studio

Difficoltà nell'organizzare il lavoro a casa e a scuola

Discontinuità e scarsa applicazione nello studio

Studio, impegno e attenzione insufficienti

Mancanza di interesse

Numero elevato di assenze

Lacune di base

Difficoltà specifiche della disciplina

Difficoltà di esposizione

Difficoltà di applicazione delle procedure

Studio e impegno selettivo

Scarsa capacità di concentrazione

MODELLI GIUDIZI

Con riferimento alla struttura generale dei modelli di giudizio riportati di seguito, ogni C.d.C. può intervenire liberamente per completare, integrare, adeguare la formulazione del giudizio secondo le specifiche esigenze con riferimento ad una valutazione riferita ai singoli studenti.

MODELLO GIUDIZIO AMMISSIONE ESAME DI STATO

Il/La candidato/a ha frequentato (assiduamente, regolarmente,...) le lezioni;

La sua partecipazione al dialogo educativo è stata (attiva, costante, costruttiva, proficua ...),

L'impegno è stato(adeguato, diligente, costante, scrupoloso, consapevole, responsabile, serio, rigoroso, ...).

Le sue competenze in relazione all'area d'indirizzo sono(adeguate, complete, ...)

Il profitto complessivo risulta (sufficiente, discreto, buono, ottimo).

Sulla base delle disposizioni ministeriali ribadite nell'O.M. n. 45 del 9 marzo 2023 il Consiglio di Classe delibera all'unanimità l'ammissione all'Esame di Stato.

MODELLO GIUDIZIO AMMISSIONE ESAME DI STATO CON UNA INSUFFICIENZA

Il/La candidato/a ha acquisito conoscenze culturali di base (globalmente sufficienti, appena sufficienti) e competenze inerenti il profilo professionale del percorso di studi non del tutto sufficienti.

Nel corso del corrente anno scolastico ha però evidenziato progressi rispetto alla sua preparazione iniziale dimostrando di aver acquisito conoscenze e competenze globalmente sufficienti. Ha inoltre recuperato il/i d.f. del trimestre sebbene permangano delle difficoltà.

Il comportamento è stato sempre corretto e improntato al rispetto dei ruoli dell'organizzazione scolastica. La frequenza è regolare e rispettosa delle scadenze.

Sulla base delle disposizioni ministeriali ribadite nell'O.M. n. 45 del 9 marzo 2023 il Consiglio di Classe delibera all'unanimità l'ammissione all'Esame di Stato

MODELLO GIUDIZIO NON AMMISSIONE ESAME DI STATO/CLASSE SUCCESSIVA

Il/La candidato/a (Lo/La studente/studentessa) ha evidenziato un rendimento caratterizzato da gravi e diffuse insufficienze in talune/diverse discipline per le quali non sono stati raggiunti nemmeno gli obiettivi minimi fissati; i contenuti risultano appresi in modo frammentario e parziale, tale da non consentire l'acquisizione delle competenze necessarie per affrontare l'Esame di Stato in modo proficuo/ la classe successiva in modo proficuo. E' mancata una progressione dell'allievo rispetto alla situazione di partenza in ordine a conoscenze e capacità. Tale mancata progressione è confermata anche dal mancato superamento/parziale superamento delle carenze al termine del trimestre, nonostante le strategie di recupero attivate dal C.d.C. (corsi di recupero, studio assistito, piani personalizzati, ...). A tal proposito si sottolinea la mancata/scarsa partecipazione alle iniziative di recupero attivate in orari pomeridiani. Ad un interesse e ad una partecipazione scarsi/discontinui si aggiungono un impegno nello studio scarso/discontinuo e un metodo di studio non sempre organizzato/disorganizzato. La famiglia è stata costantemente informata sull'andamento didattico disciplinare dello studente.

Solo per non ammissione all'Esame di Stato: Sulla base delle disposizioni ministeriali ribadite nell'O.M. n. 45 del 9 marzo 2023 il Consiglio di Classe delibera all'unanimità la non ammissione all'Esame di Stato.

MODELLO GIUDIZIO NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO/ALLA CLASSE SUCCESSIVA PER MANCATA FREQUENZA:

Non viene ammesso allo scrutinio per non aver frequentato almeno i tre quarti dell'orario annuale personalizzato (art. 14 comma 7 del DPR 22 giugno 2009 n. 122). La famiglia è stata costantemente informata relativamente alla mancata frequenza dello studente.